

Señora:
DORIS CARO CARO
Rectora
Colegio San Rafael - IED
Calle 42B Sur # 78-I-05
Bogotá D.C.

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA EXTERNA	
	S-2017-43071
Fecha	16/03/2017
No. Referencia	

ASUNTO: Concepto sobre asignación de funciones de cuidado y acompañamiento a algunos docentes para cubrir las ausencias temporales del resto del personal docente

REFERENCIA: E-2017-45680 del 07/03/2017

De conformidad con su consulta del asunto, elevada mediante el radicado de la referencia, este despacho procederá a emitir concepto, de acuerdo a sus funciones establecidas los literales A y B¹ del artículo 8 del Decreto Distrital 330 de 2008, y en los términos del artículo 28 del CPACA, según el cual, por regla general, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas, no son de obligatorio cumplimiento o ejecución.

1. Consulta jurídica.

¿Es posible legalmente que por necesidades del servicio público educativo generadas por el ausentismo docente se asigne funciones de cuidado y acompañamiento de estudiantes a docentes que no tienen asignación académica completa o en que el momento de la necesidad realizan actividades curriculares complementarias?

2. Marco jurídico

Ley 115 de 1994²
Ley 715 de 2001³
Código Disciplinario Único⁴
Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo⁵ (DURSE)
Decreto Nacional 490 de 2016⁶
Resolución 15683 del 01/08/2016⁷ del MEN

¹ "Artículo 8º Oficina Asesora de Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora de Jurídica las siguientes:

A. Asesorar y apoyar en materia jurídica al Despacho del Secretario y demás dependencias de la SED.

B. Conceptuar sobre los asuntos de carácter jurídico que le sean consultados por las dependencias de la SED y apoyarlas en la resolución de recursos."

² "Por la cual se expide la ley general de educación."

³ "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros."

⁴ Ley 734 de 2002.

⁵ Decreto Nacional 1075 de 2015.

⁶ "Por el cual se reglamenta el Decreto ley 1278 de 2002 en materia tipos de empleos del Sistema Especial de Carrera Docente y su provisión, se dictan otras disposiciones y se adiciona el Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación".

⁷ «Por la cual se subroga el Anexo I de la Resolución 9317 de 2016 que adoptó el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de Carrera Docente»

3. Tesis jurídicas

Para responder la consulta se analizarán los siguientes temas: **i)** asignación de funciones a los cargos públicos; **ii)** funciones de los rectores sobre asignación, dirección, control y administración del personal de la institución educativa; **iii)** deberes, prohibiciones y faltas de los funcionarios públicos; **iv)** concepto de asignación académica; y finalmente, **v)** se dará respuesta a la consulta.

4. Análisis jurídico

Teniendo en cuenta que esta Oficina Asesora Jurídica no responde consultas sobre casos particulares y concretos, a continuación nos referiremos a la consulta elevada de manera general, de manera que el interesado podrá aplicar las orientaciones generales dadas en este concepto a su caso concreto.

Por otra parte, se advierte que la asignación de funciones adicionales a las establecidas en la ley o manual a los funcionarios públicos ya ha sido objeto de varios pronunciamientos por parte de esta Oficina Asesora Jurídica, por ende, a continuación se reiterarán las consideraciones expuestas sobre el particular en anteriores ocasiones.

4.1. Asignación de funciones a los cargos públicos.

Previo a desarrollar este punto, es necesario aclarar que el artículo 122 de la Constitución dispone que *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento"*. Bajo esa premisa normativa, a continuación haremos un recorrido por el desarrollo doctrinario de las autoridades administrativas y jurisprudencial de las autoridades judiciales sobre dicha norma superior.

4.1.1. Directrices del DAFP sobre manuales de funciones y asignación de funciones.

El Departamento Administrativo de la Función Pública expidió directrices sobre *"Manuales de Funciones y Competencias Específicas y Asignación de Funciones"*, mediante la Circular 100-003 del 25/02/2009, dirigida, entre otros, a los alcaldes distritales y directores de entidades del orden territorial, en la cual señaló:

"Los manuales específicos de funciones y de competencias laborales deben elaborarse de acuerdo con el marco general que para las instituciones de orden nacional está contemplado en el Decreto Ley 770 de 2005 y en los decretos reglamentarios 2539, 2772 de 2005 y 4476 de 2007 y para el orden territorial en el Decreto Ley 785 de 2005 y en el Decreto reglamentario 2539 del mismo año.

Para la asignación de funciones adicionales a las señaladas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, se debe tener en cuenta lo señalado por la Corte Constitucional en sentencia C-447 de 1996, en la cual sostuvo lo siguiente:

"(...) Las funciones concretas o específicas que le corresponde cumplir a cada uno de esos empleos en el ente gubernamental al que pertenezca el cargo, son fijadas por el jefe del organismo respectivo en el llamado Manual Específico de Funciones que, dicho sea de paso, no puede violar normas de superior jerarquía, esto es, la Constitución y las leyes. (...) **Nada impide que mediante reglamentos se asigne** por parte del

Presidente de la República, del jefe de la entidad respectiva, e inclusive de los jefes inmediatos o de cualquier otra autoridad competente del mismo organismo, funciones a los empleados de un determinado ente público (...) siempre y cuando no se desconozcan los lineamientos generales señalados en el Manual General de Funciones y no se desvirtúen los objetivos de la institución y la finalidad para la cual se creó el empleo."

Por consiguiente, las funciones adicionales que se asignen a un empleo deben responder a la naturaleza del mismo, por ejemplo, si el empleo está ubicado en el nivel técnico, no se le pueden asignar funciones que correspondan al nivel profesional o a cualquier otro nivel jerárquico, así el servidor acredite requisitos para desempeñar funciones propias de un cargo de otro nivel." (Negritas y subrayado nuestros)

De acuerdo con lo expresado por el DAFP y la Corte Constitucional, es procedente la asignación de funciones adicionales a las señaladas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, siempre y cuando las mismas: **i)** sean afines a la naturaleza y al núcleo esencial del empleo; **ii)** se encuentren circunscritas al nivel jerárquico y área funcional del empleo; **iii)** no se desconozcan los lineamientos generales señalados en el Manual General de Funciones y **iv)** no se desvirtúen los objetivos de la institución y la finalidad para la cual se creó el cargo.

4.1.2. Jurisprudencia constitucional sobre la "asignación de funciones" en empleos públicos.

Además de las tesis expuestas en la sentencia C-447 de 1996 ya citada, la Corte Constitucional realizó el siguiente análisis respecto de la asignación de funciones en la Sentencia T-105 de 2002, reiterada en la Sentencia T-833 de 2012:

"II.- De la Asignación de Funciones.-

Considera la Sala del caso, llamar la atención sobre la forma impropia como usualmente dentro de la administración pública se asignan funciones de un cargo, a través del mecanismo denominado "asignación de funciones" mecanismo o instituto que no existe jurídicamente como entidad jurídica autónoma dentro de las normas que rigen la administración del personal civil al servicio del Estado.

De donde proviene dicho uso? Pues, no de otro diferente al acudir o echar mano (como en el común de la gente se diría) por parte de la administración pública, de la última función que se relaciona para cada cargo dentro de los Manuales de Funciones y Requisitos de las entidades estatales, al señalar que el empleado cumplirá, además de las expresamente señaladas: "Las demás funciones que se le asignen por el jefe inmediato".

Se considera del caso precisar, que dicha función de amplio contenido no puede ser ilimitada, sino que debe referirse siempre y en todos los casos a un marco funcional y concreto, esto es, que dichas funciones deben hacer referencia a las funciones propias del cargo que se desempeña por el funcionario a quien se asignan. No es procedente su descontextualización, de tal manera que el jefe inmediato sí puede asignar otras funciones diferentes a las expresamente contempladas en el respectivo Manual de Funciones y Requisitos de la entidad, de acuerdo a las necesidades del servicio, a los fines y objetivos propios de cada entidad, pero, dentro del contexto de las funciones propias del funcionario y acordes al cargo que ejerce y para el cual ha sido nombrado.

No es procedente utilizar esta función para asignar "todas y cada una de las funciones correspondientes a otro cargo" diferente al que se desempeña por el funcionario, pues, esto equivale a asignar un "cargo por su denominación específica", bajo el ropaje de la asignación de funciones que como se dijo no es una figura jurídica autónoma, como el encargo, el traslado, etc.; costumbre que a ultranza se viene realizando en diferentes entidades del Estado, en forma impropia cuando para ello existe en la normatividad la figura jurídica del "encargo". (Negritas y subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo anterior, a la asignación de funciones se puede acudir cuando surjan funciones adicionales que por su naturaleza puedan ser desempeñadas por empleados vinculados a cargos de la planta de personal de la entidad, siempre que no se transforme el empleo de quien las recibe; o cuando la entidad necesita que se cumpla con algunas de las funciones de un cargo vacante temporal y/o definitivamente, pero siempre y cuando las mismas tengan relación con las del cargo al que se le asignan.

En otro pronunciamiento, la Corte Constitucional reiteró la expresión "*reglamento*" empleada por el inciso primero del artículo 122 constitucional no se refiere solamente a decretos reglamentarios del Presidente sino también a otra serie de actos administrativos de diverso orden, tales como: resoluciones, circulares, instrucciones, órdenes, etc., provenientes de otras autoridades administrativas del nivel nacional y territorial.

"En cuanto a la expresión "reglamento" empleada por el inciso primero del artículo 122 constitucional, esta Corporación ha indicado: "[e]s preciso aclarar que cuando la Constitución alude en la citada norma a dicha expresión, **se refiere no sólo a los decretos reglamentarios que corresponde expedir al Presidente como atribución constitucional propia, sino también a una serie de actos de diversas formas: resoluciones, circulares, instrucciones, órdenes, etc., provenientes de las autoridades administrativas jerárquicamente inferiores.**"⁸

(...)

Es pertinente resaltar que lo anterior es distinto de la precisión de las tareas concretas que le asigne la autoridad administrativa correspondiente dentro del marco de las funciones generales previamente definidas en la ley o en el reglamento. En efecto, la autoridad competente podrá detallar las tareas que le correspondan a los docentes con arreglo a dicho marco, sin que ello implique que se estén definiendo funciones ad-hoc o contrarias a la premisa de generalidad que deben tener los reglamentos.

(...)

6.2. Los reglamentos que deben detallar las funciones inherentes a un cargo público -inciso 1 del artículo 122 constitucional-, pueden adquirir diversa forma según se trate de resoluciones, circulares, instrucciones, órdenes, etc., provenientes de diferentes autoridades no legislativas del orden nacional o del orden territorial, central o descentralizado. (...)⁹ (Negritas y subrayado nuestros)

Bajo ese contexto, se puede concluir que, además de las funciones establecidas en el manual específico de funciones y competencias de la entidad, es viable que a los servidores públicos se les asignen otras funciones, a través de instrucciones u órdenes, siempre y cuando las mismas se encuentren dentro de los límites que establece la Constitución y la ley, y se ajusten a las fijadas para el cargo por el reglamento general; pues lo contrario conllevaría a desnaturalizar la finalidad para la cual éste se creó.¹⁰

4.1.3. Conclusiones sobre la asignación de funciones en los cargos públicos.

Las anteriores disquisiciones nos permiten concluir que las funciones de este personal son las consagradas en:

- a. Constitución.
- b. Ley.

⁸ Sentencia C- 447 de 1996.

⁹ Sentencia C-679 de 2011.

¹⁰ DAFP, concepto jurídico 20156000045251 del 19/03/2015.

- c. Estatutos Docentes.
- d. DURSE.
- e. Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para docentes del MEN.
- f. Todas aquellas que les asigne el rector mediante acto administrativo¹¹, que puede consistir en instrucción u orden, etc., siempre y cuando de circunscriban al marco general establecido por la Ley y reglamento.
- g. En el caso de los docentes elegidos para conformar los órganos del gobierno escolar, las establecidas en los reglamentos de dichos órganos, adoptados por ellos mismos.

4.2. Deberes, prohibiciones y faltas de los funcionarios públicos.

La inobservancia de los deberes por parte de los funcionarios públicos, eventualmente, dependiendo de las circunstancias particulares de modo, tiempo y lugar de cada caso concreto; podría acarrear la violación de deberes y prohibiciones o la constitución de faltas, de acuerdo con lo previsto por el Código Disciplinario Único, así:

“Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, (...) las leyes, los decretos, (...), los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, (...) y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

(...)

2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.

(...)

7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, (...)

(...)

10. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, (...)

11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

(...)

15. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.

(...)

17. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.

(...)

24. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.

(...)

Artículo 35. Prohibiciones. A todo servidor público le está prohibido:

1. Incumplir los deberes (...)

(...)

¹¹ Para hablar de actos administrativos, en ellos debe contenerse una declaración unilateral de voluntad de la administración y que aquélla produzca de manera directa efectos jurídicos, por ende, un acto administrativo puede ser un memorando, oficio, comunicación, concepto, respuesta, resolución, acuerdo, circular, directiva, decreto o incluso, un mensaje de datos o documento electrónico.

7. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.

(...)

24. Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo o funciones, u obstaculizar su ejecución.

(...)

Artículo 50. Faltas graves y leves. Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley.

(...)” (Negritas y subrayado nuestros)

4.3. Funciones de los rectores sobre asignación, dirección, control y administración del personal de la institución educativa.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 715 de 2001, el rector o director de las instituciones educativas públicas, además de las funciones señaladas en otras normas, tiene las funciones de:

“Artículo 10. Funciones de Rectores o Directores. El rector o director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:

(...)

10.5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

10.6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.

10.7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.

(...)

10.9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

10.10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.

10.11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.

(...)” (Negritas y subrayado nuestros)

Por su parte, el artículo 2.3.3.1.5.8. del DURSE determina que corresponde al rector del establecimiento educativo, entre otras funciones:

“Artículo 2.3.3.1.5.8. Funciones del Rector. Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

(...)

b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;

(...)

g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;

(...)

k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

(...)

Artículo 2.4.3.2.3. Distribución de actividades de los docentes. Para el desarrollo de las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con estudiantes, definidas en el calendario académico, el rector o director del establecimiento educativo, fijará el horario de cada docente, distribuido para cada día de la semana, discriminando el tiempo

dedicado al cumplimiento de la asignación académica y a las actividades curriculares complementarias.” (Negritas y subrayado nuestros)

A partir de las citas normativas anteriores, podemos concluir que, entre otras funciones, los rectores y directores de un establecimiento educativo, tienen las de: **i)** dirigir el trabajo del equipo docente fijando el horario del personal docente a través de la asignación académica y las actividades curriculares complementarias y **ii)** realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones docentes.

Bajo ese contexto, es preciso señalar que, ante la renuencia del personal docente de acatar sus deberes como tales, eventualmente podría acarrear sanciones de orden disciplinario, tal y como se analizará más adelante.

4.4. Concepto de asignación académica.

Aclarada la asignación de funciones en los cargos públicos; los deberes, prohibiciones y faltas de los funcionarios públicos; y las funciones de los rectores sobre asignación, dirección, control y administración del personal de la institución educativa; conviene entonces descender a los asuntos específicos de la consulta.

En ese sentido, el artículo 2.4.3.2.1. del DURSE define la asignación académica de un docente oficial como el tiempo distribuido por el rector en periodos de clase para dedicar a la atención directa de sus estudiantes en actividades pedagógicas de las áreas obligatorias y optativas del plan de estudios.

“Artículo 2.4.3.2.1. Asignación académica. Es el tiempo que, distribuido en periodos de clase, dedica el docente a la atención directa de sus estudiantes en actividades pedagógicas correspondientes a las áreas obligatorias y fundamentales y a las asignaturas optativas, de conformidad con el plan de estudios.

La asignación académica de los docentes de preescolar y de educación básica primaria será igual a la jornada escolar de la institución educativa para los estudiantes de preescolar y de educación básica primaria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.4.3.1.2. del presente decreto.

Parágrafo. El tiempo total de la asignación académica semanal de cada docente de educación básica secundaria y educación media, será de veintidós (22) horas efectivas de sesenta (60) minutos, las cuales serán distribuidas por el rector o director en periodos de clase de acuerdo con el plan de estudios. Esta asignación rige a partir del 1 de septiembre de 2002.” (Negritas y subrayado nuestros)

Como se observa, la norma citada también determina la duración de la asignación académica así: **i)** en preescolar y básica primaria, 20 horas semanales efectivas de 60 minutos y **ii)** en básica secundaria y media, 22 horas efectivas de 60 minutos.

5. Respuesta a la consulta jurídica.

¿Es posible legalmente que por necesidades del servicio público educativo generadas por el ausentismo docente se asigne funciones de cuidado y acompañamiento de estudiantes a docentes que no tienen asignación académica completa o en que el momento de la necesidad realizan actividades curriculares complementarias?

Respuesta. Además de las funciones establecidas en el manual específico de funciones y competencias de la entidad, es viable que a los servidores públicos se les asignen otras funciones, a través de instrucciones u órdenes, siempre y cuando las mismas: **i)** sean afines a la naturaleza y al núcleo esencial del empleo; **ii)** se encuentren circunscritas al nivel jerárquico y área funcional del empleo; **iii)** no se desconozcan los lineamientos generales señalados en el Manual General de Funciones y **iv)** no se desvirtúen los objetivos de la institución y la finalidad para la cual se creó el cargo.

Bajo ese contexto, tenemos que las funciones de los docentes y directivos docentes son todas las consagradas en: **i)** Constitución; **ii)** Ley; **iii)** Estatutos Docentes; **iv)** DURSE; **v)** Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para docentes del MEN; **vi)** todas aquellas que les asigne el rector mediante acto administrativo¹², que pueden consistir en instrucción u orden, etc., siempre y cuando de circunscriban al marco general establecido por la Ley y el reglamento y **vii)** en el caso de los docentes elegidos para conformar los órganos del gobierno escolar, las establecidas en los reglamentos de dichos órganos, adoptados por ellos mismos.

Así mismo, son deberes de los funcionarios públicos, conforme al Código Disciplinario Único, entre otros, los siguientes:

- a. Cumplir los deberes contenidos en los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las órdenes superiores emitidas por funcionario competente, etc.
- b. Abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial¹³.
- c. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas.
- d. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas.
- e. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.

¹² Para hablar de actos administrativos, en ellos debe contenerse una declaración unilateral de voluntad de la administración y que aquélla produzca de manera directa efectos jurídicos, por ende, un acto administrativo puede ser un memorando, oficio, comunicación, concepto, respuesta, resolución, acuerdo, circular, directiva, decreto o incluso, un mensaje de datos o documento electrónico.

¹³ El servicio público de educación fue declarado como un servicio público esencial por la Corte Constitucional en la **Sentencia T-423 de 1996**:

"Desde el preámbulo enunciado en nuestra Carta Fundamental, el constituyente de 1991 destacó el valor esencial de la educación al consagrar como elementos que caracterizan el Estado Social de Derecho, la igualdad y el "conocimiento", cuyos bienes afianzan y consolidan la estructura de un marco jurídico tendiente a garantizar la existencia de un orden político, económico y social justo, en aras de la prevalencia del interés general sobre el de los particulares. (art. 1º CP.).

De ahí que dentro del contexto constitucional, la educación participa de la naturaleza de derecho fundamental propio de la esencia del hombre y de su dignidad humana, amparado no solamente por la Constitución Política de Colombia sino también por los Tratados Internacionales.

(...)

*Así pues, a juicio de esta Sala, en su función de intérprete de los preceptos superiores a efectos de proteger adecuadamente, mediante el mecanismo de la acción de tutela, los derechos fundamentales constitucionales, es dable entender que **dentro de los objetivos fundamentales de la actividad del Estado y las finalidades sociales inherentes a éste, encaminadas al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población, la salud, la educación, el saneamiento ambiental y el agua potable, constituyen servicios públicos esenciales de regulación constitucional.** Por consiguiente, el mismo Estado está en la obligación de asegurar su prestación eficiente y permanente para todos los habitantes del territorio nacional, dentro del espíritu de las finalidades sociales del Estado, preferenciadas en el artículo 366 de la CP., que para este caso permite la prevalencia del interés general sobre el particular por encontrarse en juego el valor del conocimiento, que según se dijo por la Corte desde 1992, en la sentencia No. T-02 de 1992, MP. Dr. Alejandro Martínez Caballero. (...)" (Negritas y subrayado fuera de texto)*

Igualmente, tenemos que son prohibiciones de los funcionarios públicos, en virtud del Código Disciplinario Único, entre otras, las siguientes:

- a. Incumplir los deberes.
- b. Omitir, negar, retardar o entorpecer la prestación del servicio a que está obligado.
- c. Incumplir cualquier decisión administrativa en razón o con ocasión del cargo o funciones, u obstaculizar su ejecución.

Bajo los anteriores parámetros normativos, jurisprudenciales y doctrinarios, podemos concluir que sí es posible que por necesidades del servicio público educativo generadas por el ausentismo docente se asigne funciones de cuidado y acompañamiento de estudiantes a docentes que no tienen asignación académica completa o en que el momento de la necesidad realizan actividades curriculares complementarias.

Finalmente, recuerde que puede consultar los conceptos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito, <http://www.educacionbogota.edu.co>, siguiendo la ruta: *Nuestra entidad / Marco Jurídico / Oficina Asesora Jurídica / Conceptos jurídicos emitidos por la OAJ.*

Cordialmente

HEYBY POVEDA FERRO

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Javier Bolaños Zambrano
Abogado Contratista Oficina Asesora Jurídica